

مديرية التربية والتعليم
ادارة التعليمية
مدرسة

دفتر كنترول

تقييم الأبحاث

((ورقى / إلكترونياً))

الفصل الدراسي الثاني
للعام الدراسي ٢٠٢٠ / ٢٠١٩

رئيس لجنة النظام والمراقبة
..... /

مدير المدرسة
..... /

مديرية التربية والتعليم
ادارة التعليمية
مدرسة

دفتر كنترول

تقييم الأبحاث

((ورقى / إلكترونياً))

الفصل الدراسي الثاني
للعام الدراسي ٢٠٢٠ / ٢٠١٩

رئيس لجنة النظام والمراقبة
..... /

مدير المدرسة
..... /

الفصل الدراسي الثاني
الصف
العام الدراسي ٢٠١٩ / ٢٠٢٠

مديرية التربية والتعليم بالـ
ادارة التعليمية
مدرسة

لجنة العمل داخل غرفة كنترول الأبحاث

الفصل الدراسي الثاني - آخر العام ٢٠١٩ / ٢٠٢٠

انه في يوم / / الموافق م ٢٠٢٠

تم تشكيل لجنة العمل داخل غرفة كنترول تقييم الأبحاث الفصل الدراسي الثاني / آخر العام الدراسي ٢٠١٩ / ٢٠٢٠ وعملها المكلفة به كما هو مسطر بعد وهي مكونة من السادة الآتي أسمائهم :-

م	الاسم	الوظيفة	عمله باللجنة	التوقيع
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				
٨				
٩				
١٠				

مدير المدرسة
.....

رئيس لجنة النظام والمراقبة
.....

الفصل الدراسي الثاني
الصف
العام الدراسي ٢٠١٩ / ٢٠٢٠

مديرية التربية والتعليم بالـ
ادارة التعليمية
مدرسة

تكليف مسئول أمن لجنة تقييم الأبحاث

الفصل الدراسي الثاني - آخر العام ٢٠١٩ / ٢٠٢٠

إنه في يوم / الموافق / /
قد تم تعيين السيد / مسئولا
لأمن لجنة (كنترول لجنة تقييم الأبحاث) على أن يلتزم بتعليمات أمن اللجنة ولا
يسمح بخروج أحد العاملين بها أثناء انعقادها إلا بعد موافقة رئيس اللجنة؛
للتأكد من أن جميع الأعمال المكلفين بها قد تم إنجازها على الوجه المطلوب.

قبل التكليف:
الاسم /
التوقيع /

مدير المدرسة

رئيس لجنة النظام والمراقبة

مديرية التربية والتعليم بال.....
 إدارة التعليمية
 مدرسة

كتف استلام أبحاث الصف (.....) للعام الدراسي ٢٠١٩ / ٢٠٢٠ الفصل الدراسي الثاني

ملاحظات	نوع المشروع			اسم المشروع	كود الطالب (الرقم التعريفي)	اسم الطالب	م
	فردي	إلكتروني	جماعي				
							١
							٢
							٣
							٤
							٥
							٦
							٧
							٨
							٩
							١٠
							١١
							١٢
							١٣
							١٤
							١٥
							١٦
							١٧
							١٨
							١٩
							٢٠
							٢١
							٢٢
							٢٣
							٢٤
							٢٥
							٢٦
							٢٧
							٢٨
							٢٩
							٣٠
							٣٢
							٣٣

مدير المدرسة

رئيس لجنة النظام والمراقبة

ادارة التعليمية
مدرسة

ايصال استلام مشروع بحث

تم استلام بحث بعنوان/..... من الطالب/..... المقيد بالصف/..... وذلك بتاريخ /..... /..... ٢٠٢٠ م ، وهذا ايصال منا بذلك.

مشرف المدرسة

المستلم

ادارة التعليمية
مدرسة

ايصال استلام مشروع بحث

تم استلام بحث بعنوان/..... من الطالب/..... المقيد بالصف/..... وذلك بتاريخ /..... /..... ٢٠٢٠ م ، وهذا ايصال منا بذلك.

مشرف المدرسة

المستلم

ادارة التعليمية
مدرسة

ايصال استلام مشروع بحث

تم استلام بحث بعنوان/..... من الطالب/..... المقيد بالصف/..... وذلك بتاريخ /..... /..... ٢٠٢٠ م ، وهذا ايصال منا بذلك.

مشرف المدرسة

المستلم

ادارة التعليمية
مدرسة

ايصال استلام مشروع بحث

تم استلام بحث بعنوان/..... من الطالب/..... المقيد بالصف/..... وذلك بتاريخ /..... /..... ٢٠٢٠ م ، وهذا ايصال منا بذلك.

مشرف المدرسة

المستلم

الفصل الدراسي الثاني
الصف
العام الدراسي ٢٠٢٠ / ٢٠١٩

مديرية التربية والتعليم بالـ
ادارة التعليمية
مدرسة

المسطر بعد الفرقة الخامسة لتقدير المشروعات البحثية:

ملاحظات	التوقع	اسم المعلم	المادة	م
			اللغة العربية	١
			اللغة الإنجليزية	٢
			الرياضيات	٣
			العلوم	٤
			الدراسات	٥

استلمت عدد () بحثاً (ورقى / إلكترونى) وذلك لتقديمهها (يدوياً / إلكترونياً)، المستلم
رئيس لجنة النظام والمراقبة
مدير المدرسة

الفصل الدراسي الثاني
الصف
العام الدراسي ٢٠٢٠ / ٢٠١٩

مديرية التربية والتعليم بالـ
ادارة التعليمية
مدرسة

المسطر بعد الفرقة الخامسة لتقدير المشروعات البحثية (يدوياً / إلكترونياً):

ملاحظات	التوقع	اسم المعلم	المادة	م
			اللغة العربية	١
			اللغة الإنجليزية	٢
			الرياضيات	٣
			العلوم	٤
			الدراسات	٥

استلمت عدد () بحثاً (ورقى / إلكترونى) وذلك لتقديمهها (يدوياً / إلكترونياً)، المستلم
رئيس لجنة النظام والمراقبة
مدير المدرسة

كشف تقييم (رصد) بأسماء التلاميذ الذين سلموا المشروعات ورقياً...

ملاحظات	تقييم البحث		الكود	اسم الطالب	م
	لم يجتاز	اجتاز			
			٤١	.....	١
			٤٢	.....	٢
			٤٣	.....	٣
			٤٤	.....	٤
			٤٥	.....	٥
			٤٦	.....	٦
			٤٧	.....	٧
			٤٨	.....	٨
			٤٩	.....	٩
			٤١٠	.....	١٠
			٤١١	.....	١١
			٤١٢	.....	١٢
			٤١٣	.....	١٣
			٤١٤	.....	١٤
			٤١٥	.....	١٥
			٤١٦	.....	١٦
			٤١٧	.....	١٧
			٤١٨	.....	١٨
			٤١٩	.....	١٩
			٤٢٠	.....	٢٠
			٤٢١	.....	٢١
			٤٢٢	.....	٢٢
			٤٢٣	.....	٢٣

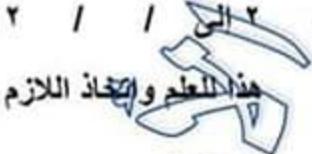
تنبيه: (يكتب أصحاب البحث الجماعي متابعين خلف بعضهم) - عند عدم الاجتياز يرجى ذكر المسبب (لم يقدم البحث / غير مطابق للمواصفات / منطبق مع غيره مع ذكر كود البحث الذي تطبيق معه) في الملاحظات.

كشف تقييم (رصد) بأسماء التلاميذ الذين سلموا المشروعات الكترونياً...

ملاحظات	تقييم البحث		الكود	اسم الطالب	م
	لم يجتاز	اجتاز			
			٤٦	٤٦	١
			٤٧	٤٧	٢
			٤٨	٤٨	٣
			٤٩	٤٩	٤
			٥٠	٥٠	٥
			٥١	٥١	٦
			٥٢	٥٢	٧
			٥٣	٥٣	٨
			٥٤	٥٤	٩
			٥٥	٥٥	١٠
			٥٦	٥٦	١١
			٥٧	٥٧	١٢
			٥٨	٥٨	١٣
			٥٩	٥٩	١٤
			٦٠	٦٠	١٥
			٦١	٦١	١٦
			٦٢	٦٢	١٧
			٦٣	٦٣	١٨
			٦٤	٦٤	١٩
			٦٥	٦٥	٢٠
			٦٦	٦٦	٢١
			٦٧	٦٧	٢٢
			٦٨	٦٨	٢٣

تنبيه: (يكتب أصحاب البحث الجماعي متابعين خلف بعضهم) - عند عدم الاجتياز يرجى ذكر السبب (لم يقدم البحث / غير مطابق للمواصفات / منطبق مع غيره مع ذكر كود البحث الذي تطبيق معه) في الملاحظات.

مديريّة التربيّة والتعلّيم بالـ التعليمية إدارة
مدرسة (إخلاء طرف معلم منتدب)
السيد مدير مدرسة/ نحيط سعادتكم علماً بأنه قد تم إخلاء
طرف السيد/ة والمنتدب /ة طرفاً في الفترة
من / / ٢ إلى / / ٢ وأنه / ما قد تغيّب/ ت في الأيام
يعتمد...، مدير المدرسة
.....

هذه للعلم واتخاذ اللازم 

مديريّة التربيّة والتعلّيم بالـ التعليمية إدارة
مدرسة (إخلاء طرف معلم منتدب)
السيد مدير مدرسة/ نحيط سعادتكم علماً بأنه قد تم إخلاء
طرف السيد/ة والمنتدب /ة طرفاً في الفترة
من / / ٢ إلى / / ٢ وأنه / ما قد تغيّب/ ت في الأيام
يعتمد...، مدير المدرسة
.....

هذه للعلم واتخاذ اللازم 

مديريّة التربيّة والتعلّيم بالـ التعليمية إدارة
مدرسة (إخلاء طرف معلم منتدب)
السيد مدير مدرسة/ نحيط سعادتكم علماً بأنه قد تم إخلاء
طرف السيد/ة والمنتدب /ة طرفاً في الفترة
من / / ٢ إلى / / ٢ وأنه / ما قد تغيّب/ ت في الأيام
يعتمد...، مدير المدرسة
.....

هذه للعلم واتخاذ اللازم 

تنظيم كنترول تقييم الأبحاث

دور الكنترول كما تعلمون هو تنظيم العملية الامتحانية وما يتعلق بها قبل وأثناء وبعد الامتحانات وبما أن الأبحاث أصبحت بديلاً لامتحانات الدور الثاني هذا العام فيجب علينا الاستعداد له كما يتبعى إرضاء الله أولاً وتجنبنا للأخطاء والمساءلة ثانياً.

استناداً لما ورد بالفاكس الرسمي لوزارة التربية والتعليم قبلاً توثيقاً عمل الكنترول ستختلف قليلاً عما سبق:

١- تشكيل لجنة استلام أبحاث لكل صف دراسي على حده:

٢- إعداد كشف باستلام الأبحاث الورقية والإلكترونية ويتم فيه العمل كالتالي:
أولاً: يجب إعداد كشف لاستلام الأبحاث حسب ما ورد من تعليمات وزرود خاتمة للملحوظات.
ثانياً: لابد أن تتأكد من بيانات التلميذ ومحتوى الظرف ويقومولي الأمر (بنفسه) بإغلاق الظرف أما اللجنة.

ثالثاً: تكتب أسماء التلاميذ المشاركون في البحث (تحت بعض) ونكتب أمامهم (بعرض الورقة) نوع المشروع وكيفية الإعداد ونذكر ذلك في الملحوظات.

٣- تحرير تقرير نهائي بعد استلام الأبحاث بأعدادها فردي () جماعي () ورقي () إلكتروني () وإرساله لإدارة التعليم.

٤- تجهيز فرق تقييم الأبحاث بالمدرسة لإرسالها للإدارة ومن ثم تبادلها بغيرها من مدارس أخرى حسب ما ورد بتعليمات الوزارة.

٥- الكشوف التي يحتاجها الكنترول:

ـ بعد توزيع العمل على أعضاء الكنترول كالمعتاد...

٦- كشف تقييم (رصد اجتاز أو لم يجتاز) بأسماء التلاميذ الذين سلموا المشروعات ورقياً. ونراعي أن أصحاب البحث الجماعي يكونوا ورا بعض)

٧- محضر تقييم المشروعات الورقية وتوقع الفريق وتوقع المستلم.

٨- كشف تقييم (رصد اجتاز أو لم يجتاز) بأسماء التلاميذ الذين سلموا المشروعات الإلكترونية ويوفر على فريق التقييم (ده دليل التقييم الإلكتروني). (مثل الورقي السابق)

٩- محضر تقييم المشروعات الإلكترونية وتوقع الفريق وتوقع المستلم. (مثل الورقي السابق)

١٠- إخلاءات طرف فرق التقييم المستضافة على المدرسة آخر يوم تقييم.

١١- اعتماد كشوف التقييم من المدرسة والاحتفاظ بنسخة منها.

١٢- تسليم أصل وصورة لإدارة التعليم بالإدارة لاعتماد النتيجة.

١٣- إعلان النتيجة في مكان ظاهر بالمدرسة.

١٤- وسأعد لكم دفتراً بالكشف الضروري لعمل الكنترول]

مع خالص تحياتي

الأمين للتعلم المنشط

تنظيم كنترول تقييم الأبحاث

دور الكنترول كما تعلمون هو تنظيم العملية الامتحانية وما يتعلق بها قبل وأثناء وبعد الامتحانات وبما أن الأبحاث أصبحت بديلاً لامتحانات الدور الثاني هذا العام فيجب علينا الاستعداد له كما ينبغي إرضاء الله أولاً وتجنبنا للأخطاء والمساءلة ثانياً.

استناداً لما ورد بالفاكس الرسمي لوزارة التربية والتعليم فإن توثيقات عمل الكنترول ستختلف قليلاً عما سبق:

- ١- تشكيل لجنة استلام أبحاث لكل صف دراسي على حده

تثليق لجنة استلام ورقة الأبحاث بالمدرسة

المسجل بعد تكثيف بعمادة المدورة المكتبة داشتكم ورقة تثبت التتمييز على المتن

العام الدراسي ٢٠٢٠ / ٢٠١٩

ملاحظات	التوقيع	الوظيفة	م	الإذن	م
		مدير المدرسة			٦
		وكيل المدرسة			٧
		مستوى التطوير			٨
		معلم الحاسوب الآمن			٩
		مستوى الأمان			٠
		عضو			٦
		عضو			٧

يعتمد.....

مدير المدرسة

- ٢- إعداد كشف باستلام الأبحاث الورقية والإلكترونية ويتم فيه العمل كالتالي:
 - أولاً: يجب إعداد كشف لاستلام الأبحاث حسب ما ورد من تعليماتك وزوده خاتمة للملاحظات.
 - ثانياً: لابد أن تتأكد من بيانات التلميذ ومحفوظ الظرف ويقومولي الأمر (بنفسه) بإغلاق الظرف أما اللجنة.
 - ثالثاً: نكتب أسماء التلاميذ المشاركين في البحث (تحت بعض) ونكتب أسمائهم (بعرض الورقة) نوع المشروع وكيفية الإعداد ونذكر ذلك في الملاحظات.

كشف استلام أبحاث الصف (.....) للعام الدراسي ٢٠٢٠ / ٢٠١٩

ملاحظات	الإذن	العنوان	نوع المشروع	اسم المشروع	الكود	الاسم	م
فرمي جامسي	٩	إنترنت	ورقي	الماء		أنس	١
فرمي جامسي	٩	إنترنت	ورقي	البيئة		معاذ	٢
فرمي جامسي	٩	إنترنت	ورقي			سلمى	٣
فرمي جامسي	٩	إنترنت	ورقي			عبد الرحمن	٤
فرمي جامسي	٩	إنترنت	فردي			حبيبة	٥
فرمي جامسي	٩	إنترنت	فردي			أحمد	٦
فرمي جامسي	٩	إنترنت	ورقي			محمد....	٧

٣- تحرير تقرير نهائي بعد استلام الأبحاث بأعدادها فردي () جماعي () ورقي () الكتروني ()
وارساله لإدارة التعليم.

٤- تجهيز فرق تقييم الأبحاث بالمساعدة لإرسالها للإدارة ومن ثم تبادلها بغيرها من مدارس أخرى حسب ما
ورد بتعليمات الوزارة.

المسطر بعد فرق تقييم المشروعات البحثية:

ملاحظات	التوقيع	اسم المعلم	المادة	م
			اللغة العربية	١
			اللغة الإنجليزية	٢
			الرياضيات	٣
			العلوم	٤
			الدراسات	٥

٥- الكشوف التي يحتاجها الكترونول:

- بعد توزيع العمل على أعضاء الكترونول كالمعتاد...

٦- كشف تقييم (رصد اجتاز أو لم يجتاز) باسماء التلاميذ الذين سلموا المشروعات ورقيا.
(ونراعي أن أصحاب البحث الجماعي يكونوا ورا بعض)

ملاحظات	تقييم البحث		الكود	اسم الطالب	م
	لم يجتاز	اجتاز			
					١
					٢
					٣
					٤

٢- محضر تقييم المشروعات الورقية وتوقيع الفريق وتوقيع المستلم.

التوقيع	اسم المعلم	التخصص	م
		لغة عربية	١
		لغة إنجليزية	٢
		رياضيات	٣
		علوم	٤
		دراسات	٥

٣- كشف تقييم (رخص اجتاز أو لم يجتز) بأسماء التلاميذ الذين سلموا المشروعات الكترونياً ويوقع عليه فريق التقييم (ده دليل التقييم الإلكتروني). (مثل الورقي السابق)

٤- محضر تقييم المشروعات الإلكترونية وتوقيع الفريق وتوقيع المستلم. (مثل الورقي السابق)

٥- إخلاء طرف فرق التقييم المستضاف على المدرسة آخر يوم تقييم.

مديرية التربية والتعليم
ادارة التعليمية
مدرسة

إخلاء طرف معلم منتدب

السيد مدير مدرسة/.....
تحبظ سيادتكم علماً بأنه
قد تم إخلاء طرف السيد/.....
والمنتدب /ة طرقنا في الفترة من /..... إلى /.....
وأنه /ا قد تعجب/ت في الأيام.....

وتفضلو بقبول فائق الاحترام

يعتمد

مدير المدرسة

٦- اعتماد كشوف التقييم من المدرسة والاحتفاظ بنسخة منها.

٧- تسليم أصل وصورة لإدارة التعليم بالإدارة لاعتماد النتيجة.

٨- إعلان النتيجة في مكان ظاهر بالمدرسة.

مع خالص تحياي

الأمين للتعلم النشط